

Werksstudent als Aushilfskraft (m/w/d)

Referenznummer: AOK_BW07333



Arbeitgeber: AOK Baden-Württemberg

Standort: Mannheim, Heidelberg und Mosbach Bezirksdirektion Rhein-Neckar-Odenwald

Bewerbungsfrist: 15.02.2023

Abteilung: Service Bereich

Beschäftigungsart: Vollzeit oder Teilzeit | befristet bis 31.08.2023

Vielfältige Aufgaben erwarten Sie

- Administrative Unterstützung im Verwaltungsbereich
- Bearbeitung von Geschäftsvorfällen
- Unterstützung bei Projekten und Gesamtaufgaben
- Bearbeitung von Rückstandsfällen

Das bringen Sie mit

- Sie verfügen über eine schnelle Auffassungsgabe
- Sie sind wissbegierig sowie EDV-affin
- Sie sind flexibel
- Eine strukturierte und genaue Arbeitsweise zeichnet Sie aus
- Sie bringen Freude an administrativen Tätigkeiten mit
- Idealerweise verfügen Sie über erste Erfahrung in der Sachbearbeitung

Das sind Ihre Vorteile

- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit
- Die flexible Gestaltung Ihrer Arbeitszeit
- Attraktive Tarifvergütung (entsprechend der Anforderung, Qualifikation und Berufserfahrung bis Vergütungsgruppe 5 BAT/AOK-Neu)

Ihre Fragen beantworten wir gerne

Herr Stephan Schultz, Fachkraft Personalentwicklung

Telefon 0711 6525 12072

Bitte nutzen Sie unser Online-Bewerbungsformular unter "Jetzt bewerben" und Ihre Unterlagen kommen schnell und sicher bei uns an.

Diese Stelle ist der Bezirksdirektion Rhein-Neckar-Odenwald zugeordnet.

Schwerbehinderte Menschen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

[Jetzt bewerben](#)